



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министър на земеделието и храните

**ЗАПОВЕД**

19.3.2025 г.

**X** РД09-295/19.03.2025

Signed by: Katerina Borisova Ivanova

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 40, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2018 година относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета (ОВ L 150, 14.6.2018 г.), чл. 33, буква а) от Регламент (ЕС) 2017/625 на Европейския парламент и на Съвета от 15 март 2017 година относно официалния контрол и другите официални дейности, извършвани с цел да се гарантира прилагането на законодателството в областта на храните и фуражите, правилата относно здравеопазването на животните и хуманното отношение към тях, здравето на растенията и продуктите за растителна защита, за изменение на регламенти (ЕО) № 999/2001, (ЕО) № 396/2005, (ЕО) № 1069/2009, (ЕО) № 1107/2009, (ЕС) № 1151/2012, (ЕС) № 652/2014, (ЕС) 2016/429 и (ЕС) 2016/2031 на Европейския парламент и на Съвета, регламенти (ЕО) №1/2005 и (ЕО) № 1099/2009 на Съвета и директиви 98/58/ЕО, 1999/74/ЕО, 2007/43/ЕО, 2008/119/ЕО и 2008/120/ЕО на Съвета, и за отмяна на регламенти (ЕО) № 854/2004 и (ЕО) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета, директиви 89/608/ЕИО, 89/662/ЕИО, 90/425/ЕИО, 91/496/ЕИО, 96/23/ЕО, 96/93/ЕО и 97/78/ЕО на Съвета и Решение 92/438/ЕИО на Съвета, във връзка с чл. 2, ал. 3, чл. 53, ал. 1, 8 и 9 от Наредба № 5 от 2018 г. за прилагане на правилата на биологично производство, етикетиране и контрол, и за издаване на разрешение за контролна дейност за спазване на правилата на биологичното производство, както и за последващ официален надзор върху контролиращите лица (обн., ДВ. бр. 75 от 2018 г.) (Наредба № 5 от 2018 г.) и одобрен доклад на заместник – министъра на земеделието и храните с изх. № 93-1447/19.03.2025

**НАРЕЖДАМ:**

I. Утвърждавам „Процедура за извършване на надзорни проверки/одити на контролиращите лица“, версия 07.

II. Процедурата да се публикува на интернет страницата на Министерство на земеделието и храните.

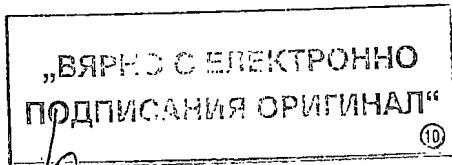
III. Отменям Заповед № РД 09-831/08.08.2023 г. на министъра на земеделието и храните.

Контрол по изпълнението на процедурата възлагам на ресорния заместник-министър на земеделието и храните.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.



19.3.2025 г.





Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09... от 19... 2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 1 от 23

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ**

**I. ЦЕЛ**

Да се определи реда за извършване на годишни и допълнителни надзорни проверки/одити съгласно чл. 53, ал. 1 и ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г. на лицата, получили разрешение по чл. 18, ал. 1 от Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз.

**II. ПРАВНА РАМКА:**

➤ Регламент (ЕС) 2017/625 на Европейския парламент и на Съвета от 15 март 2017 година относно официалния контрол и другите официални дейности, извършвани с цел да се гарантира прилагането на законодателството в областта на храните и фуражите, правилата относно здравеопазването на животните и хуманното отношение към тях, здравето на растенията и продуктите за растителна защита, за изменение на регламенти (ЕО) № 999/2001, (ЕО) № 396/2005, (ЕО) № 1069/2009, (ЕО) № 1107/2009, (ЕС) № 1151/2012, (ЕС) № 652/2014, (ЕС) 2016/429 и (ЕС) 2016/2031 на Европейския парламент и на Съвета, регламенти (ЕО) № 1/2005 и (ЕО) № 1099/2009 на Съвета и директиви 98/58/ЕО, 1999/74/ЕО, 2007/43/ЕО, 2008/119/ЕО и 2008/120/ЕО на Съвета, и за отмяна на регламенти (ЕО) № 854/2004 и (ЕО) № 882/2004 на Европейския парламент и на Съвета, директиви 89/608/ЕИО, 89/662/ЕИО, 90/425/ЕИО, 91/496/ЕИО, 96/23/ЕО, 96/93/ЕО и 97/78/ЕО на Съвета и Решение 92/438/ЕИО на Съвета (Регламент (ЕС) № 2017/625);

➤ Регламент (ЕС) 2018/848 на Европейския Парламент и на Съвета от 30 май 2018 година относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти и за отмяна на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета, делегираните актове и актовете по неговото прилагане (Регламент (ЕС) 2018/848);

➤ Закон за прилагане на Общата организация на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз (ЗПОПЗПЕС);



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 2 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-<sup>295</sup> от <sup>19.03</sup>2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

- Наредба № 5 от 2018 г. за прилагане на правилата на биологично производство, етикетиране и контрол, и за издаване на разрешение за контролна дейност за спазване на правилата на биологичното производство, както и за последващ официален надзор върху контролиращите лица (Наредба № 5 от 2018 г.);
- Методика за анализ на риска за оценка на вероятността от несъответствие, версия 02 (утвърдена със Заповед № РД 09-287 от 20.03.2023 г на министъра на земеделието и храните);
- Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица, версия 02 (утвърдена със Заповед № РД 09-834/08.08.2023 г. на министъра на земеделието и храните);
- Заповед № РД 09 - ..... от .....на министъра на земеделието и храните за утвърждаване на образци за извършване на надзорни проверки/одити на контролиращите лица.

**РАЗДЕЛ II**

**ВИДОВЕ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

За целите на настоящата процедура контролът върху дейността на контролиращите лица се осъществява от дирекция „Биологично производство“ - компетентно звено, съгласно Устройствения правилник на Министерство на земеделието и храните (МЗХ).

Контролът в зависимост от целта на надзора/одита може да бъде:

**I. ГОДИШНА НАДЗОРНА ПРОВЕРКА/ОДИТ**

**1. Годишната надзорна проверка/одит на контролиращите лица включва:**

- 1.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието и храните за извършване на Годишна надзорна проверка/одит за всяко контролиращо лице.
- 1.2. Предоставяне на предварителна информация от всяко контролиращо лице чрез попълване на *Предварителен въпросник във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка/одит* по образец.
- 1.3. Подготовка за Годишната надзорната проверка/одит – извършва се преглед на наличните документи, анализира се предварително предоставената от всяко контролиращото лице информация. По време на годишната надзорна проверка компетентното звено може да изисква и допълнителна информация и документи по електронната поща от КЛ. Същата следва да бъде изпратена по електронен път в срок, определен от екипа на проверката.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07

Стр.: 3 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-291 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

1.4. Изготвяне на *Програма за Годишната надзорна проверка/одит* съгласно одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ *Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити* с физически проверки на място на оператори.

1.5. Извършване на Годишната надзорна проверка/одит от длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 със следните етапи:

1.5.1. административна проверка на документацията на контролиращото лице;

1.5.2. административна проверка на досиета на не по-малко от 3% от общия брой оператори (поне 1 оператор) в система на контрол на всяко контролиращо лице;

1.5.3. физическа проверка на място по време на инспекция, извършвана от инспектор на контролиращото лице на не по-малко от 2% от общия брой оператори (поне 1 оператор) в система на контрол на всяко контролиращо лице.

1.6. Изготвяне на предварителен доклад от Годишна надзорна проверка/одит и окончателен доклад от Годишна надзорна проверка/одит, които съдържат констатации, препоръки и срокове за отстраняване.

В окончателния доклад могат да бъдат включени и констатации, които не са посочени в предварителния доклад към момента на неговото подписване, но за наличието им проверяващият екип има доказателства.

1.7. Предварителният и окончателният доклад се изпращат до контролиращото лице по електронна поща, подписани с КЕП и/или сканирани копия на официалните адреси на контролиращите лица с придружителни писма от директора на дирекция „Биологично производство“.

1.8. В случай че контролиращо лице не е изпълнило препоръките по т. 1.6 от окончателния доклад в поставените срокове, се изготвя Предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС с План за действие за отстраняване на допуснато нарушение.

1.9. В случай че контролиращо лице не отстрани нарушението в определения в предписанието срок по т. 1.9, компетентното звено изготвя предложение до постоянната Междуведомствена консултативна комисия по биологично производство по чл. 16, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС за отнемане на разрешението или ограничаване на неговия обхват, съгласно чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07

Стр.: 4 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-291 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

**2. Продължителност на Годишната надзорна проверка/одит.**

Продължителността на Годишната надзорна проверка/одит е с максимален период на извършване до 3 месеца, като в заповедта за Годишната надзорна проверка/одит се посочва периодът на провеждане.

Програмата на Годишната надзорна проверка/одит включва:

- 2.1. броя на операторите в система на контрол, на които ще се извърши административна проверка;
- 2.2. броя на операторите в система на контрол, при които ще се наблюдава извършване на физическа проверка;
- 2.3. периодът от плана за контрол на контролиращото лице, през който е определено да се извършат физическите проверки на избраните оператори.

**3. Извършване на оценка на риска на контролиращото лице след Годишна надзорна проверка/одит.**

След изпращане на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка/одит се извършва оценка на риска на контролиращото лице съгласно утвърдена от министъра на земеделието и храните Методика за определяне на категорията риск на контролиращите лица. Оценката на риска има за цел да определи процента на допълнителните физически проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. на оператори спрямо рисковата категория на всяко контролиращо лице.

В зависимост от определената рискова категория дирекция „Биологично производство“ планира допълнителните надзорни проверки, както следва:

- 3.1. За контролиращо лице с „нисък риск“ - извършват се не по-малко от 1% допълнителни надзорни проверки на оператори;
- 3.2. За контролиращо лице със „среден риск“ - извършват се не по-малко от 2% допълнителни надзорни проверки на оператори;
- 3.3. За контролиращо лице с „висок риск“ - извършват се не по-малко от 3% допълнителни надзорни проверки на оператори.

**II. ДОПЪЛНИТЕЛНИ НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ ИЛИ ОДИТИ**

Допълнителните надзорни проверки или одити започват след приключването на Годишните надзорни проверки/одити на контролиращите лица по т. I.1.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 5 от 23

Допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място се извършват въз основа на процентите по т. I.3.

**1. Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори включват:**

1.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието и храните за извършването им.

1.2. Уведомяване на оператора и/или контролиращото лице по електронна поща не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

1.3. Длъжностните лица изискват от контролиращото лице да изпрати по електронната поща необходимата документация от досието на оператора в МЗХ не по-късно от 3 работни дни преди проверката.

В случай че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изискваната информация в посочения срок съгласно чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПООПЗПЕС, се съставя Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Имуществената санкция се определя съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПООПЗПЕС.

1.4. Подготовка за допълнителната надзорна проверка.

1.5. Наблюдение от страна на длъжностните лица на извършването на физическа проверка на оператори от инспектор на контролиращо лице.

1.6. Изготвяне на *Протокол от допълнителна надзорна проверка* по образец.

1.7. В случаи на установени несъответствия и/или нарушения компетентното звено дава задължителни предписания, по смисъла на чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС, за налагане на мерки от Приложение 3 от Наредба №5 от 2018 г.

**2. Допълнителните надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 1 и 3 от Наредба № 5 от 2018 г., за установяване на предприети мерки и действия след направени констатации и/или проверки по сигнал/жалба, включват:**

2.1. Издаване на заповед на министъра на земеделието и храните за извършването ѝ.

2.2. Уведомяване на контролиращото лице и/или оператора за предстоящата проверка, в зависимост от обстоятелствата по чл. 53, ал. 9, т. 1 и 3 от Наредба № 5 от 2018 г.

2.3. Предоставяне на допълнителна информация от контролиращото лице по електронен път 2 работни дни преди проверката, при поискване от компетентното звено.

2.4. Допълнителните надзорни проверки могат да включват:



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-~~29.5~~ от ~~19.03~~ 2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 6 от 23

- извършване на административна проверка на контролиращо лице и/или на оператор, когато е необходимо от длъжностни лица по Раздел V, т.І.1;
- извършване на физическа проверка на място на оператор, когато е приложимо от длъжностни лица по Раздел V, т.І.1. Същите могат да се извършват с или без представител на контролиращото лице;
- наблюдение от страна на длъжностните лица на извършването на физическа проверка на оператори от инспектор на контролиращото лице, когато е приложимо.

2.5. Подготовка за допълнителната надзорна проверка по представената и/или налична информация.

2.6. Изготвяне на *Протокол от допълнителна надзорна проверка* по образец.

2.7. Издаване на Предписание по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС към контролиращото лице при констатиране на несъответствие.

По време на физическите проверки се следи дали инспекторите на контролиращото лице прилагат единен подход на работа, съгласно процедурите и дали успяват да установят съществуващи несъответствия.

**III. Изготвяне на обобщен Годишен доклад за резултатите от извършените Годишни и Допълнителни надзорни проверки или одити.**

Дирекция „Биологично производство“ в срок до края на месец януари изготвя Годишен обобщен доклад до министъра на земеделието и храните за резултатите от годишните и допълнителните надзорни проверки или одити за предходната година.





Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07

Стр.: 7 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-...<sup>295</sup>... от <sup>19.03</sup>...2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

**РАЗДЕЛ III.**

**ИНДИКАТИВЕН ГРАФИК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ГОДИШНИ НАДЗОРНИ  
ПРОВЕРКИ/ОДИТИ С ФИЗИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ НА МЯСТО НА ОПЕРАТОРИ.  
ЕТАПИ ПРИ ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ**

**I. Изготвяне на Индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити с физически проверки на място на оператори.**

Всяка година, в срок до 28 февруари се изготвя одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ индикативен график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити на контролиращите лица.

В срок до 14 дни след одобрение на индикативния график на контролиращите лица се предоставя информация от дирекция „Биологично производство“ за периода на извършване на Годишни надзорни проверки/одити. Графикът се изготвя от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.

След приключването на Годишните надзорни проверки/одити ежесечно се изготвя одобрен от директора на дирекция „Биологично производство“ месечен график за извършване на Допълнителните надзорни проверки на контролиращите лица в съответствие с процентите, посочени в Раздел II, т. I.3. В срок до 5 работни дни след неговото одобрение, на контролиращите лица се предоставя информация от дирекция „Биологично производство“ за периода на извършване на Допълнителни надзорни проверки. Месечният график се изготвя от началника на отдела, отговарящ за надзорните проверки/одити.

**1. Необходима информация за изготвяне на Индикативния график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити и месечния график за извършване на Допълнителни надзорни проверки.**

Графиците се изготвят в електронна таблица, подписана с Квалифициран електронен подпис (КЕП) въз основа на извадка на данни от Електронния регистър по чл. 16а от ЗПОПЗПЕС на лицата, които извършват дейност по производство, преработване, съхранение и търговия на земеделски продукти и храни, произведени по правилата на биологичното производство (Електронен регистър), наричана за кратко „Извадка от регистъра“:

1.1. Годишните планове за контрол на всяко контролиращо лице за настоящата календарна година, които включват месеца на годишните и допълнителни проверки (обявени и необявени) и месеца на вземане на проби от оператори;



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 8 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

1.2. Име/фирма и ЕГН/ЕИК;

1.3. Рисквата категория на всеки оператор;

1.4. Брой и вид дейности за оператора в система на контрол, като се посочат вида култури при дейност растениевъдство, а за животновъдството се посочва вида животно, пчелни семейства или аквакултура;

1.5. Издадени дерогации за предходната календарна година от КЛ и/или от министъра на земеделието и храните чрез справка от Електронния регистър;

1.6. Наложени мерки съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г. за предходната календарна година;

1.7. Информация за оператори с нотификации по системата OFIS за предходната календарна година;

**2. Допълнителна информация, необходима за изготвяне на графици.**

При необходимост информация по т. 1 може да бъде изисквана и от контролиращите лица, които попълват таблица „Информация за оператори във връзка с Годишна надзорна проверка/одит“ по образец. Контролиращите лица изпращат информацията за операторите в МЗХ - в срок до 14 февруари на текущата година.

Контролиращите лица изпращат месечен график с датите за инспекции за предстоящия месец до 10-то число на предходния месец. Всички физически проверки на оператори се извършват на датите, определени от дирекция „Биологично производство“.

Съгласно чл. 23, ал. 1 т. 2 от ЗПОПЗПЕС, контролиращите лица са длъжни да оказват съдействие и да предоставят исканата информация на надзорния орган. На контролиращо лице, което не изпълни това задължение се налага санкция по реда на чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПОПЗПЕС.

**3. Съдържание на Индикативния график за извършване на Годишни надзорни проверки/одити.**

*Индикативният график се изготвя по образец и включва:*

- периода, в който ще се извърши годишната надзорна проверка;
- оператори, на които ще се извърши административна проверка;
- оператори, на които ще се извърши проверка за издадените дерогации;
- оператори, на които ще се извърши проверка за наложени мерки по Приложение №3 от Наредба № 5 от 2018 г.;
- оператори, на които ще се извърши проверка за нотификация по OFIS;



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-295 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 9 от 23

- оператори, при които ще се наблюдава извършването на инспекции от инспекторите на контролиращите лица;
- броя на екипите, водещия на проверката, водещите на екипите и експертите на всеки екип.

**4. Съдържание на месечния график за извършване на Допълнителни надзорни проверки.**

Месечният график за допълнителните надзорни проверки с физически проверки на място на оператори включва:

- периода, в който ще се извърши допълнителните надзорни проверки;
- екипа, който да извърши проверката за всеки оператор, водещия на проверката и експертите в екипа;
- оператори, при които ще се наблюдава извършването на физическа проверка от инспекторите на контролиращото лице;

**II. Етапи при избор на оператори при изготвяне на Индикативния график за извършване на Годишните надзорни проверки/одити и на графика за Допълнителните надзорни проверки.**

Изборът на оператори за физически и административни проверки за Годишната надзорна проверка/одит се извършва в следните етапи:

**1. Определяне на операторите за административни проверки** от извадка от Електронния регистър за цялата календарна година, като се включват и операторите по Раздел II, т. I.2.2. Броят на операторите се определя съгласно минималния процент посочен в Раздел II т. I.1.5.2.

**2. Определяне на операторите за физическите проверки** по време на Годишните надзорни проверки/одити, от извадка от Електронния регистър, за тримесечния период съгласно минималния процент посочен в Раздел II, т. I.1.5.3.

**3. Определяне на операторите за Допълнителните надзорни проверки** по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018, от извадка от Електронния регистър за месеците след Годишната надзорна проверка/одит съгласно минималния процент посочен в Раздел II, т. I.3.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 10 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

**РАЗДЕЛ IV**

**ПРАВИЛА ЗА ИЗБОР НА ОПЕРАТОРИ ЗА ПРОВЕРКИ**

**I. Брой допълнителни надзорни проверки.**

1. Броят на допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място е определен в Раздел II, т. I.3., но не по-малко от две проверки на оператори.

При изчисляване на броя на операторите по т. 1 в случаи на резултати по-големи от 2, които не са цели числа, същите се закръглят към по-ниската стойност.

2. В случай на обявена извънредна обстановка в Република България, процентите определени в Раздел II, т. I.3. могат да се намалят съответно до 0% (в категория нисък риск), 1% (в категория среден риск) и 2% (в категория висок риск) с одобрен доклад от министъра на земеделието и храните.

**II. Правила за избор на оператори за Годишни и Допълнителни надзорни проверки.**

**1. Избор на оператори съгласно рисковата им категория и етапите посочени в Раздел III, т. II.**

Изборът на операторите за Годишни надзорни проверки/одити се извършва от извадка от Електронния регистър в отделни списъци за всяка рискова категория (определена от контролиращото лице, съгласно „Методика за анализ на риска за оценка на вероятността от несъответствие“), за всеки един от етапите от Раздел III, т. II, както следва:

1.1. За административните проверки - 100% от определения в Раздел II, т. I.1.5.2 брой оператори се избират от категория висок риск.

1.2. За физическите проверки в периода на Годишната надзорна проверка/одит - 100% от определения в Раздел IV, Раздел II, т. I.1.5.3 брой оператори се избират от категория висок риск.

1.3. За Допълнителни физически проверки - оператори се избират съгласно тяхната рискова категория, както следва:

- 80% от определения в Раздел II, т. I.3 брой оператори са от категория висок риск;
- 10% от определения в Раздел II, т. I.3 брой оператори са от категория среден до висок риск;



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-...295 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 11 от 23

- 5% от определения в Раздел II, т. I.3. брой оператори са от категория нисък до среден риск;

- 5% от определения в Раздел II, т. I.3 брой оператори са от категория нисък риск.

1.4. Изборът на оператори стартира от най-високата рискова категория към следващата по степен рискова категория в низходящ ред.

1.5. В случай че в категорията „висок риск“ по т. 1.1. и 1.2. и в някоя от категориите по т. 1.3. няма достатъчен брой оператори за проверка, се избират всички от категорията, а оставащият брой оператори се прибавя към броя на следващата по степен рискова категория в низходящ ред.

1.6. В случай че в някоя от категориите има по-голям брой оператори от определения процент за проверки, те се избират чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

В случай че оператор е бил обект на физически проверки през последните две Годишни надзорни проверка/одити и няма наложена мярка от КЛ за периода на съответните надзори, същият се заменя с друг от същата рискова категория или от следващата по степен в низходящ ред.

1.7. Списъците, които доказват извадката за всяка рискова категория за всеки от периодите, се подписват от директора на дирекция „Биологично производство“, като се прилагат за доказателство към Индикативния график.

**2. Правила при избор на оператори за проверка на издадени дерогации.**

От извадката от Електронния регистър се изготвят списъци с имената на операторите, на които са издадени дерогации по чл. 2, ал. 5, т. 1, 2 и 4 и чл. 4, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. Извършва се проверка дали в списъка за издадени дерогации са попаднали поне трима оператори, които са избрани за административна проверка и същите се определят за проверка.

В случай че в списъка за даден вид дерогация няма минимум трима оператори, които са избрани за административна проверка, се извършва допълнителна извадка за всеки вид дерогация до достигане на минималния брой от три проверки. Допълнителният избор се прави на случаен принцип чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

Списъците, които доказват извадката, се подписват от директора на дирекция „Биологично производство“ и се прилагат като доказателство към Идикативния график.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 12 от 23

**3. Правила за избор на оператори за проверка за наложените мерки съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г.**

От извадката от Електронния регистър се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите, на които е наложена мярка. Извършва се проверка дали в списъка за наложени мерки са попаднали поне трима оператори, които са избрани за административна проверка и същите се определят за проверка.

В случай че в списъка за наложени мерки няма минимум трима оператори, които са избрани за административна проверка, се извършва допълнителна извадка до достигане на минималния брой от три проверки. Допълнителният избор се прави на случаен принцип чрез функцията на excel data analysis-random number generation.

Списъците, които доказват извадката, се подписват от директора на дирекция „Биологично производство“ и се прилагат като доказателство към Индикативния график.

**4. Правила за избор на оператори за проверка на получени нотификации по система OFIS.**

От извадката от Електронния регистър се създава отделен списък, който съдържа имената на операторите, за които има нотификации, получени през предходната и настоящата година и се планират за административна и физическа проверки на всички оператори от списъка.

Списъците, които доказват извадката, се прилагат като доказателство към Индикативния график.

**РАЗДЕЛ V**

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ**

**I. Определяне на длъжностни лица, които да извършват Годишни и Допълнителни надзорни проверки или одити.**

**1.** Със заповед на министъра на земеделието и храните се определят длъжностните лица, които да извършват Годишните и Допълнителни надзорни проверки или одити на съответното контролиращо лице. За всяка проверка/одит се определят минимум двама служители. При участие на повече от един екип, във всеки екип се включват минимум по двама служители. Един от определените за проверката служители се определя като водещ на надзорната проверка/одит.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 13 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-295 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

В екипите за извършване на Допълнителни надзорни проверки на оператори могат да бъдат включени и инспектори от Областните дирекции по безопасност на храните (ОДБХ) на Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).

**2.** Длъжностните лица и водещите на проверките/одитите се определят всяка година на ротационен принцип при спазване на следните принципи:

2.1. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит се определя служител, който е участвал в надзор/одит на две контролиращи лица;

2.2. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит не може да бъде определен служител, който е бил водещ на последната надзорна проверка на съответното контролиращо лице;

2.3. за водещ на Годишна надзорната проверка/одит не може да бъде определен служител, който е бил водещ на проверката за издаване на последното разрешение на контролиращото лице (в т.ч. временно разрешение, постоянно разрешение, разширяване на обхвата на разрешението);

2.4. един служител участва в не повече от 3 поредни Годишни надзорни проверки/одити на едно контролиращо лице;

2.5. един служител не извършва повече от две последователни допълнителни надзорни проверки на един оператор.

**3.** Длъжностните лица извършват проверката/одита обективно и безпристрастно. При заинтересованост от изхода на проверката/одита или при отношение с проверяваното лице, което поражда основателни съмнения за безпристрастността на проверката/одита, служителят е длъжен да информира директора на дирекция „Биологично производство“. Той незабавно изготвя предложение за замяната на съответното длъжностно лице с друго.

При съмнение за безпристрастността на служител директорът на дирекция „Биологично производство“ предприема действия за неговата замяна и без да е получен самоотвод.

Длъжностните лица, извършващи проверката/одита, не могат да разгласяват информацията относно проверката на неоправомощени лица.

Длъжностните лица, които извършват проверката/одита, подписват *Декларация за поверителност и липса на конфликт на интереси* по образец. Декларацията се прилага към досието на съответната надзорна проверка/одит.

**4. Отговорности на длъжностните лица.**

4.1. Отговорности на водещия на Годишната надзорна проверка/одит:



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩОТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 14 от 23

4.1.1. организира изготвянето на Програмата за Годишната надзорна проверка/одит, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указания срок;

4.1.2. представява проверяващия екип пред контролиращото лице по време на откриващата и заключителна среща на Годишната надзорна проверка/одит;

4.1.3. организира работата на членовете на проверяващия екип/и и възлага задачи свързани с провеждането на надзорната проверка;

4.1.4. по време на надзорната проверка/одит отговаря за комуникацията с контролиращото лице;

4.1.5. координира работата на отделните проверяващи екипи;

4.1.6. обобщава информацията от отделните проверяващи екипи за изготвяне на предварителен доклад от Годишна надзорна проверка/одит и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка/одит;

4.1.7. извършва преглед на предоставените доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на препоръките. При незакриване на препоръките се изготвя Предписание с План за действие;

4.1.8. при неизпълнение на задължителното предписание за отстраняване на допуснатото нарушение по чл. 22, ал. 4 от ЗПООПЗПЕС от контролиращото лице водещият на проверката изготвя План за действие, включващ конкретни мерки. Планът за действие е със срока по чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПООПЗПЕС, който може да бъде до 6 месеца;

4.1.9. водещият на надзорната проверка/одит проследява за изпълнението на Плана за действие;

4.1.10. при неизпълнение на Плана за действие в предписания срок, министърът на земеделието и храните отнема разрешението на контролиращото лице или ограничава неговия обхват;

4.1.11. когато при проверката се установи, че контролиращото лице не е спазило задължението по чл. 23, ал. 1 от ЗПООПЗПЕС водещият на надзорната проверка/одит предприема действия за започване на административно-наказателно производство, съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗПООПЗПЕС.

4.2. Отговорности на членовете на проверяващия екип за Годишната надзорна проверка/одит и Допълнителните надзорни проверки или одит:





Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩОТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 15 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

4.2.1. участват в изготвянето на Програмата за Годишна надзорна проверка/одит, изискването на предварителна информация от контролиращото лице и уведомяването на контролиращото лице в указания срок;

4.2.2. предоставят на водещия на надзорната проверка/одит в писмен вид констатираните несъответствия от извършените от него административни и физически проверки/одит/и, необходими за изготвянето на предварителния доклад;

4.2.3. участват в изготвянето на предварителен и окончателен доклад от извършената Годишна надзорна проверка/одит;

4.2.4. участват при изготвянето на Протокола от допълнителна надзорна проверка/одит;

4.2.5. участват в изготвянето на Предписанието и Плана за действие;

4.2.6. участват в изготвянето на актове за установено административно нарушение.

**II. Провеждане на Годишна надзорна проверка/одит.**

**1. Уведомление за предстояща Годишна надзорна проверка/одит и изискване на информация от контролиращото лице.**

Дирекция „Биологично производство“ изисква предварителна информация от контролиращото лице за предстоящата Годишна надзорна проверка/одит в срок не по-късно от 12 дни преди откриващата среща по т. 3.

Информацията се изисква с уведомително писмо, което се изпраща по електронен път чрез електронната поща на официалния адрес на съответното контролиращо лице, заедно с *Предварителен въпросник във връзка с предстояща Годишна надзорна проверка/одит*, по образец. Въпросникът се изпраща в текстови формат.

При необходимост с уведомителното писмо по електронен път се изискват процедурите за работа на контролиращото лице, както и друга информация, относима към предстоящата Годишна надзорна проверка/одит.

В писмото се определя срок, в който контролиращото лице следва да предостави изискваната предварителна информация по електронен път. Определеният срок не следва да е по-дълъг от 5 работни дни.

В случай че контролиращото лице виновно (умишлено или непредпазливо) не предостави изискваната информация в посочения срок съгласно чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗПОПЗПЕС, се съставя Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Имуществената санкция се определя съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 от ЗПОПЗПЕС.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩЕТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-295 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 16 от 23

**2. Предварителна подготовка за Годишната надзорна проверка/одит.**

**2.1. Изготвяне на Програма за Годишна надзорна проверка/одит:**

Водещият на проверката/одита организира изготвянето на *Програма за Годишна надзорната проверка/одит* по образец. Програмата се съгласува с началника на отдела, отговорен за надзора/одита и се утвърждава от директора на дирекция „Биологично производство“.

Контролиращото лице се запознава с Програмата на датата на откриващата среща на надзорната проверка/одит.

**2.2. Преглед и анализ на информацията:**

В периода за подготовка на Годишната надзорна проверка/одит се извършва:

- анализ на предварително получената от контролиращото лице информация;
- запознаване с информацията, налична в дирекция „Биологично производство“ и данните в Електронния регистър.

**3. Откриваща среща.**

На откриващата среща на контролиращото лице се представя копие на заповедта за извършване на Годишната надзорната проверка/одит ведно с Програмата.

**4. Административна проверка на контролиращото лице.**

При административната проверка се упражнява надзор на следното:

- 4.1. съответствието на документите на контролиращото лице с действащото законодателство;
- 4.2. прилагането на вътрешните процедури, правила и други документи на контролиращото лице;
- 4.3. ресурсната обезпеченост на контролиращото лице;
- 4.4. изпълнението на ангажиментите във връзка с получени нотификации по системата OFIS;
- 4.5. достоверност и спазване на сроковете за въвеждане на информация в Електронния регистър.

Резултатът от тази проверка се документира в *Контролен лист за административна проверка на контролиращо лице* по образец. Контролният лист се подписва от длъжностните лица извършили проверката/одита.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-291... от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 17 от 23

Когато при проверката се установи, че контролиращото лице не е спазило задължението по чл. 23, ал. 1, т. 5 от ЗПООПЗПЕС, това се отразява в предварителния доклад от Годишна надзорна проверка/одит.

Въз основа на предварителния доклад дирекция „Биологично производство“ предприема действия за започване на административно-наказателно производство, съгласно чл. 64, ал. 3, т. 1 и т. 3 от ЗПООПЗПЕС.

**5. Административна проверка на досиета на оператори.**

5.1. За проверката на всеки оператор се попълва *Контролен лист за административна проверка/одит на оператор* по образец.

След констатиране на несъответствие, документирано в контролния лист за оператор, който не е непотвърдил информацията си в Електронния регистър или нейната промяна в срока по чл. 16а, ал. 3, на оператора се налага глоба по чл. 64, ал. 2 от ЗПООПЗПЕС. Длъжностните лица, извършили проверката, съставят АУАН.

5.2. В случай че оператор е избран за проверка за издадена дерогация, се попълва *Контролен лист за проверка на издадените разрешения за използване на небиологичен растителен репродуктивен материал за производство на растителни продукти и на предприети действия от страна на контролиращите лица за проверка на издадени от компетентния орган разрешения за въвеждане на небиологични животни и/или Контролен лист за проверка на правилата за издаване на дерогация за използване на небиологичен растителен репродуктивен материал (PPM) за производство на PPM в биологичното производство, по образци.*

5.3. В случай че оператор е избран за проверка за наложена мярка съгласно Приложение № 3 от Наредба № 5 от 2018 г., се попълва и *Контролен лист за проверка на правилата за налагане на мерки, официално разследване и уведомяване*, по образец.

5.4. В случай че оператор е избран за проверка на получени нотификации по система OFIS, проверката се отразява в *Контролен лист за административна проверка на контролиращо лице* по образец.

**6. Възможност за извършване на дистанционна административна проверка.**

Административната проверка на контролиращото лице (с изключение на проверката за ресурсна обезпеченост), административната проверка на досиета на оператори, откриващата среща и заключителна среща могат да се извършват и дистанционно чрез видеоконферентна връзка и обмен на информация по електронна поща.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-295 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 18 от 23

Проверката на контролиращото лице по отношение на ресурсната обезпеченост се извършва на място в офиса на всяко КЛ.

В случаите на обявена извънредна обстановка в Република България, липса на несъответствия от предходната надзорна проверка относно ресурсната обезпеченост и/или при липса на промяна в обстоятелствата на КЛ физическата проверка на място в офиса на контролиращото лице може да се извърши и от разстояние чрез видеоконферентна връзка.

**7. Документиране на физическите проверки/одити на оператори по време на Годишната надзорна проверка/одит и на допълнителните надзорни проверки или одити по чл. 53, ал. 9 на Наредба № 5 от 2018 г.**

Физическа проверка/одит се извършва на цялата стопанска единица на оператора.

Проверките/одитите се документират в следните контролни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието и храните:

- *Контролен лист за физическа проверка на Растениевъдство* - за оператори извършващи дейност растениевъдство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Животновъдство* - за оператори извършващи дейност животновъдство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Пчеларство* - за оператори извършващи дейност пчеларство;
- *Контролен лист за физическа проверка на Преработка и етикетиране (храни и фуражи)* - за оператори извършващи дейност преработка и етикетиране;
- *Контролен лист за физическа проверка на събиране на диворастящи и отглеждане на гъби* - за оператори събиращи диворастящи и отглеждащи гъби;
- *Контролен лист за физическа проверка на търговия и/или внос* - за оператори/извършващи дейност търговия и/или внос;
- *Контролен лист за физическа проверка на водорасли и аквакултурни животни* - за оператори извършващи дейност отглеждане на водорасли и аквакултурни животни.

Всеки Контролен лист се подписва от длъжностните лица, извършили проверката/одита.

При извършване на физическите проверки на оператори по време на Годишната надзорна проверка/одит, от контролиращото лице може да бъде изискана допълнителна информация, като същото предоставя попълнените от него контролни листа с доклада и приложимите доказателствата към тях.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩОТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-<sup>295</sup> от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 19 от 23

### **8. Заключителна среща**

След приключване на Годишната надзорна проверка/одит по време на заключителната среща длъжностните лица по чл. 53, ал. 2 от Наредба №5 от 2018 г. обсъждат констатациите и изпращат по електронен път на контролиращото лице за подпис предварителен доклад, включващ информацията, определена в чл. 13, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2017/625. В срок до 3 работни дни след провеждане на заключителната среща предварителният доклад се изпраща на контролиращото лице официално по електронен път.

В случай на отказ на контролиращото лице или упълномощен негов представител да подпише предварителния доклад отказът се документира с подписите на проверяващия екип.

### **9. Доклад от Годишна надзорна проверка/одит (окончателен) до министъра на земеделието и храните.**

В срок до 10 календарни дни от получаване на предварителния доклад контролиращите лица могат да изпратят на компетентното звено възражения и допълнителна информация.

В срок до 10 дни от получаване на възраженията и допълнителната информация длъжностните лица по Раздел V, т.1.1 изготвят окончателен доклад до министъра на земеделието и храните и в срок до 3 работни дни от неговото одобрение го изпращат на контролиращото лице. Длъжностните лица изготвят *Доклад от Годишна надзорна проверка/одит (окончателен)* по образец.

### **10. Издаване на Предписание с План за действие.**

Съгласно чл. 53а, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. контролиращото лице е длъжно след получаване на окончателния доклад от Годишната надзорна проверка/одит в срок от 1 месец да предостави доказателства за предприети коригиращи действия и закриване на констатираните несъответствия. След получаване на отговора от контролиращото лице дирекция „Биологично производство“ проследява изпълнението на препоръките.

В случай на неизпълнени препоръки от контролиращото лице надзорният орган може да изготви План за действие, включващ конкретни мерки. Планът за действие е със срока определен в предписанието съгласно чл. 22, ал. 4, т. 1 от ЗПОПЗПЕС, който съгласно чл. 53а, ал. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. може да бъде до 6 месеца. Дирекция „Биологично производство“ извършва преглед за изпълнението на Плана за действие.

Със заповед на министъра на земеделието и храните се отнема разрешението на контролиращото лице или се ограничава неговия обхват при неотстраняване на нарушението в определения в Предписанието/План за действие срок.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09-297 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 20 от 23

**III. Допълнителни надзорни проверки по чл. 53, ал. 9, т. 2 от Наредба № 5 от 2018 г. с физически проверки на място на оператори.**

**1. Предварителна подготовка за допълнителната надзорна проверка с физически проверки на място на оператори.**

В периода за предварителна подготовка на надзорната проверка се извършва:

- анализ на предварително получената информация от контролиращото лице;
- запознаване с информацията, налична за съответния оператор в дирекция „Биологично производство“ и Електронния регистър.

**2. Физическа проверка с наблюдение на инспекция, извършвана от инспектор на контролиращото лице върху дейността на оператор.**

Физическата проверка се извършва на цялата стопанска единица. Проверките се документират в контролни листа, одобрени със заповед на министъра на земеделието и храните, посочени в Раздел V т. II.т.7.

Всеки контролен лист се подписва от длъжностните лица, извършили проверката.

За всяка физическа проверка длъжностните лица по Раздел V, т. I.1 изискват от инспектора на контролиращото лице да предостави копие на доклада от предходната и извършената по време на надзора инспекция на оператора.

**3. Изготвяне на Протокол от допълнителна надзорна проверка.**

След приключване на проверката длъжностните лица изготвят *Протокол от допълнителна надзорна проверка* по образец. Протоколът се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на оператора и/или на инспектора на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните.

**4. Изготвяне на Предписание.**

При констатиране на несъответствия се издава Предписание съгласно чл. 22, ал. 4 от ЗПОПЗПЕС.

**IV. Допълнителни надзорни проверки за установяване на предприети мерки и действия след направени констатации и/или проверки по сигнал (чл. 53, ал. 9, т. 1. и т. 3 от Наредба №5 от 2018 г.).**

**1. Издаване на заповед.**

Проверките по чл. 53, ал. 9, т. 1. и т. 3 се извършват от длъжностни лица, определени със заповед на министъра на земеделието и храните, като след запознаване с относимите документи може да бъде изискана допълнителна информация от контролиращото лице.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Версия: 07  
Стр.: 21 от 23

Утвърдена със Заповед № РД 09-~~291~~ от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

**2. Извършване на проверка.**

В зависимост от естеството на сигнала и мерките, които се проверяват, може да бъде извършена административна проверка на контролиращото лице и/или административна проверка на оператора, и/или физическа проверка на място.

При необходимост от вземане на проби по време на физическите проверки на място се прилага раздел IV от „Процедура за обмен на информация между дирекция „Биологично производство“ и Българска агенция по безопасност на храните“, утвърдена със Заповед № РД 09-318/23.03.2020 г. на министъра на земеделието, храните и горите.

**3. Документиране на проверката.**

След приключване на проверката по чл. 53, ал. 9, т. 1 и т. 3 от Наредба №5 от 2018 г., длъжностните лица изготвят *Протокол от допълнителна надзорна проверка*, по образец утвърден със заповед на министъра на земеделието и храните. Протоколът се подписва от служителите, извършили проверката и се предоставя за подпис на оператора и/или на инспектора на контролиращото лице. Копие от протокола се предоставя на всяка от страните. В срок до 10 дни от подписване на протокола, длъжностните лица изготвят доклад до министъра на земеделието и храните със заключение от извършената проверка. Доклада се изпраща с придружително писмо от ресорния заместник-министър до контролиращото лице.

**4. Изготвяне на Предписание.**

При констатирането на несъответствия в заключението се издава Предписание съгласно чл. 22, ал. 4 от ЗПОПЗПЕС към контролиращото лице.

**V. Допълнителен одит (чл. 53, ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г.).**

Допълнителен одит на контролиращо лице може да бъде извършен при постъпила информация с доказателства за несъответствие в дейността на контролиращото лице след извършване на Годишната надзорна проверка/одит.

В зависимост от постъпилата информация допълнителният одит може да включва административна проверка и/или проверка на досиета на оператори, и/или физическа проверка на оператори.

В случай че допълнителните надзорни проверки на оператори не са приключили към момента на започване на допълнителния одит, операторите за физическа проверка се включват в месечния график за допълнителни надзорни проверки по раздел III, т. I.

Допълнителният одит се извършва по реда на раздел V.



Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09...<sup>295</sup> от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 22 от 23

**VI. Закриване на препоръки.**

След предоставяне на доказателства за закрити препоръки и/или констатации по т. II, т. 10, т. III, т. 4 и т. IV, т. 4 от страна на контролиращите лица водещите на Годишните надзорни проверки/одити, допълнителните надзорни проверки или одити по чл. 53, ал. 9 от Наредба № 5 от 2018 г. попълват *Контролен лист за проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия от контролиращите лица* по образец.

**VII. Архивиране на документите от извършените годишни и допълнителни надзорни проверки/одити.**

**1. Предаване на документите.**

Екипът от Годишната надзорна проверка/одит окомплектова всички документи след приключване на проверката, с което се формира годишно досие на съответното контролиращо лице. Документите, които са в електронен формат се прилагат към досието на подходящ електронен носител и се съхраняват от водещия проверката/одита. Началникът на отдела, отговорен за надзора, верифицира чрез деловодната система и по е-майл информацията от предварителните и окончателни доклади на КЛ от годишните надзорни проверки/одити.

Водещите на годишните надзорни проверки/одити след окомплектоването на документите ги предоставят за архивиране.

Водещите на годишните и допълнителни надзорни проверки предоставят електронно окончателния доклад, протоколите от извършените допълнителни надзорни проверки в досието на съответното контролиращо лице, налично в папка Електронен архив на следната електронна връзка: W:\Biologichno proizvodstvo\ЕЛЕКТРОНЕН АРХИВ.

**2. Архивиране на досието.**

Годишните досиета от надзорните проверки/одити на контролиращите лица се съхраняват на електронен носител на разположение на дирекция „Биологично производство“.

За архивирането се определя служител от дирекция „Биологично производство“.

**VIII. Мониторинг.**

При изменение на европейското право и/или на националната нормативна уредба по отношение на правилата и реда за извършване на надзорни проверки/одити дирекция „Биологично производство“ предприема действия за актуализация на процедурата за извършване на надзорни проверки/одити на контролиращите лица и на утвърдените образци на документи.





Министерство на  
земеделieto и  
храните

**ПРОЦЕДУРА  
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНИ ПРОВЕРКИ/ОДИТИ  
НА КОНТРОЛИРАЩИТЕ ЛИЦА**

Утвърдена със Заповед № РД 09.29.1 от 19.03.2025 г.  
на министъра на земеделието и храните

Версия: 07

Стр.: 23 от 23

Изменение на процедурата и/или на утвърдените образци на документи може да се извърши и при необходимост от изменение и/или допълнение на въведените контроли.

Веднъж годишно се извършва преглед на процедурата и при необходимост се предприемат действия за нейното изменение.

Прегледът и измененията се документират в работен лист „Преглед и изменения на процедурата и образците на документи за надзорни проверки/одити“ по образец.

В 7-дневен срок от утвърждаване на Процедурата съгласно чл. 53, ал. 8 от Наредба № 5 от 2018 г. същата се публикува на интернет страницата на МЗХ.

**IX. Обучение.**

В срок до 10 работни дни от утвърждаване на процедурата за работа и на образците на документи се провежда обучение на служителите от дирекция „Биологично производство“.

В едномесечен срок от назначаване на служител от дирекция „Биологично производство“, който е оправомощен да участва в одити/проверки, се обучава от отговарящия за надзорните проверки/одити началник на отдел.

Обучението се документира в работен документ „Списък за проведено обучение“ по образец.

Процедурата и образците на документи във връзка с извършване на одити/проверки се изпращат на лицата, които са определени да извършат надзорните проверки/одити. Дирекция „Биологично производство“ следва да предприеме мерки за извършване на обучение на съответните служители, които не са обучени и ще участват в извършването на съответната надзорна проверка/одит.

Обучението се извършва от лицата, които са изготвили съответния документ.